



**Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración**  
**MAESTRÍAS EN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS,**  
**AUDITORÍA E INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA**

**Instructivo de la Convocatoria**  
para el ingreso en el semestre **2025-2** que inicia actividades  
el **27 de enero de 2025**

**Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración<sup>1</sup>**  
**MAESTRÍAS EN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, AUDITORÍA E INFORMÁTICA**  
**ADMINISTRATIVA**

**Instructivo de la Convocatoria** para el ingreso en el semestre **2025-2**  
 que inicia actividades el **27 de enero de 2025**

OFERTA.....	2
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	3
DESCRIPCIÓN DE LAS CUATRO ETAPAS .....	3
ETAPA 1. REGISTRO DE ASPIRANTES Y ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LÍNEA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (DGAE).....	
1.a. Registro de aspirantes .....	4
1.b. Envío de documentos Administrativos en línea .....	4
1.c. Envío de documentos académico-administrativos en línea .....	7
Aclaraciones y dudas:.....	9
ETAPA 2. PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA .....	10
2.a. Entrega de comprobante de registro .....	10
2.b. Entrevista.....	10
2.c. Prueba de Habilidades y Aptitudes (MEPSI) .....	10
2.d. Examen de Conocimientos Previos .....	10
ETAPA 3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS .....	11
ETAPA 4. ENTREGA DOCUMENTAL ANTE LA DGAE .....	11
NOTAS .....	12
CALENDARIO .....	13
INFORMES GENERALES .....	14

## OFERTA

Las Maestrías en Administración, Finanzas, Auditoría e Informática Administrativa<sup>1</sup>, objeto de la presente convocatoria, se imparten en la modalidad presencial y tienen una duración de cuatro semestres (tiempo completo).

En los siguientes campos de conocimiento, únicamente en las entidades académicas que a continuación se especifican:

Plan de estudios	Campos de Conocimiento	Entidad(es) académica(s)
<b>Maestría en Administración</b>	Administración de las Contribuciones	Facultad de Contaduría y Administración
	Administración Industrial	Facultad de Química
	Administración de Negocios Internacionales	Facultad de Contaduría y Administración
	Administración de Organizaciones	Facultad de Contaduría y Administración
		Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán
	Administración de Sistemas de Salud	Facultad de Contaduría y Administración
		Facultad de Estudios Superiores Zaragoza
	Administración de la Tecnología	Facultad de Contaduría y Administración
Administración del Turismo	Facultad de Contaduría y Administración	
<b>Maestría en Finanzas</b>	Finanzas Bursátiles	Facultad de Contaduría y Administración
	Finanzas Corporativas	Facultad de Contaduría y Administración
		Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán
<b>Maestría en Auditoría</b>	Auditorías Especiales y otros Servicios de Atestiguamiento	Facultad de Contaduría y Administración
	Auditoría Financiera (únicamente Licenciatura en Contaduría y Contadores Públicos)	Facultad de Contaduría y Administración
	Auditoría Gubernamental	Facultad de Contaduría y Administración

<b>Maestría en Informática Administrativa</b>	Desarrollo Estratégico del Entorno Organizacional	Facultad de Contaduría y Administración
	Gestión de los Servicios de Tecnologías de la Información	Facultad de Contaduría y Administración

<sup>1</sup>Son corresponsables de los estudios que se imparten en el Programa las siguientes entidades académicas: Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Instituto de Investigaciones Jurídicas e Instituto de Investigaciones Sociales.

**NOTA: El Posgrado exige a su alumnado el compromiso y dedicación para graduarse en el plazo establecido en el plan de estudios**

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

---

**IMPORTANTE: Antes de que inicie el registro debe leer por completo y aceptar en su totalidad y sin excepción alguna los términos y condiciones de la Convocatoria y de este Instructivo, los cuales se entenderán como aceptados en el momento en que se registre en el proceso de selección.**

El proceso de selección abarca cuatro etapas seriadadas:

**ETAPA 1.** Registro de aspirantes y envío de la documentación en línea, a través del sistema de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

**ETAPA 2.** Proceso de selección del Comité Académico del Programa.

**ETAPA 3.** Publicación de resultados (en la página Registro de aspirantes al Posgrado de la UNAM).

**ETAPA 4.** Entrega documental ante la DGAE.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS CUATRO ETAPAS**

---

**Antes de comenzar con su registro, deberá conocer el plan de estudios de las Maestrías en Administración, Finanzas, Auditoría e Informática Administrativa que se encuentra disponible en: <http://posgrado.fca.unam.mx/>, para asegurarse de que satisface los requisitos administrativos y académicos solicitados y cumple con las especificaciones requeridas en cada uno.**

**ETAPA 1. REGISTRO DE ASPIRANTES Y ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LÍNEA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (DGAE).**

**1.a.Registro de aspirantes:** deberá ingresar a la página **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** (<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>); el registro estará disponible desde las **10:00 horas del lunes 05 de agosto y finalizará a las 19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México).**

**Consideraciones para realizar el registro en la página *Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM*:**

- Es **importante** que realice personalmente el registro y los trámites que se solicitan en este instructivo. Evite incurrir en omisiones o inconsistencias, ya que **no habrá cambios** en lo referente a los campos o datos señalados como “obligatorios” en la página.
- El registro se realiza en línea y la página estará abierta las **24 horas** del día, por lo que la distancia o el horario no son un impedimento para que se registre personalmente.

**1.b.Envío de documentos Administrativos en línea:** Inicia a las **10:00 horas del lunes 05 de agosto** y hasta las **19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México).**

- Es necesario tener a la mano los **documentos solicitados (ver cuadro 1)**, y que estén en buen estado físico para escanearlos y subirlos al sistema, en formato PDF y de un tamaño que no sobrepase los 4 Megabytes (MB); deberán estar escaneados por ambas caras si es necesario, ser legibles y comprensibles para la revisión de su registro, teniendo cuidado de colocarlos en la sección correspondiente. Por favor, revise que el texto de los documentos que suba no sea demasiado oscuro o tenue. Si se trata de un documento de más de una página, todas deberán formar parte del mismo archivo. No debe escanear las páginas por separado.
- En la sección **Información básica**, suba su fotografía reciente y formal, en formato jpg o png y de un tamaño que no sobrepase los 1.5 MB, de frente, a color, con fondo blanco (no es necesario que sea de estudio fotográfico). La fotografía es indispensable para concluir su registro.
- El sistema le permite ingresar las veces necesarias para realizar modificaciones, ya sea en su registro o en la documentación, dentro del periodo comprendido entre las 10:00 horas del lunes 05 de agosto y hasta las 19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México), **siempre y cuando cierre su sesión sin dar por concluido su registro (no dar clic en “enviar solicitud”).**
- Para concluir su registro, deberá dar clic en **“enviar solicitud”**. Una vez enviada, imprima su **comprobante de registro** y, finalmente, cierre su sesión en el sistema. En caso de no visualizar la opción **“enviar solicitud”**, revise que no le falte información por completar o documentos por subir.
- Considere que el último día de registro, el sistema puede saturarse debido a la

demanda de usuarios y que una vez concluido, el periodo y horario el sistema se cerrará automáticamente, impidiéndole realizar cualquier gestión.

- La convocatoria y sus instructivos se publican con suficiente tiempo de anticipación para que reúna todos los documentos requeridos.
- La documentación solicitada debe subirse al sistema durante el periodo y horario establecidos, salvo que para algún documento se señale expresamente una fecha distinta. El envío de todos los documentos **NO** garantiza su continuidad en el proceso de selección.

Podrá consultar el procedimiento de registro de aspirantes en la página:

<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>

**Cuadro 1. Documentos administrativos**

Documento	Consideraciones adicionales
<p><b>1. Acta de nacimiento*</b> Con fecha de emisión no mayor a 6 meses.</p>	
<p><b>2. Clave Única de Registro de Población (CURP)</b> Con fecha de emisión no mayor a 6 meses.</p>	<p>Las personas aspirantes extranjeras subirán su acta de nacimiento. Si son aceptadas deberán obtener la CURP al ingresar al país.</p> <p>Para mayor información consultar la página: <a href="http://www.saep.unam.mx/static/ayuda/manual_tramite_curp.pdf">http://www.saep.unam.mx/static/ayuda/manual_tramite_curp.pdf</a></p>
<p><b>3. Identificación oficial vigente</b> Identificaciones aceptables: credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional con fotografía.</p> <p>Escanear ambas caras en una sola página tamaño carta.</p>	<p>Identificaciones aceptables para personas extranjeras: pasaporte vigente o la Forma Migratoria Múltiple (FMM).</p>

Documento	Consideraciones adicionales
<p><b>4. Título de licenciatura*/** o acta de examen profesional (sólo en el caso de egresadas(os) de la UNAM),</b> en Contaduría, Administración, Informática o cualquier otra que sea académicamente suficiente, a juicio del Comité Académico.</p> <p>Para el campo de conocimiento de Auditoría Financiera de la Maestría en Auditoría, se requiere contar con título de Licenciado en Contaduría o de Contador Público.</p> <p>Cuando el documento expedido se presente en un idioma distinto al español o al inglés deberá contar con la traducción de un perito oficial.</p> <p>Escanear anverso y reverso en un solo archivo, en formato PDF y tamaño carta.</p>	<p>En caso de no contar con el Título de licenciatura, podrá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Aspirante egresada(o) de la UNAM,</b> copia simple del acta de examen profesional con resultado aprobatorio.</li> <li>- <b>Aspirante egresada(o) de una Institución de Educación Superior distinta a la UNAM,</b> copia certificada del acta de examen profesional en la que se indique que está titulada(o), emitida por la institución de procedencia.</li> </ul>
<p><b>5. Certificado de estudios*</b> (100% de créditos y total de actividades académicas), con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).</p> <p>Cuando el certificado no indique el promedio se deberá anexar adicionalmente una <b>constancia oficial de promedio</b> emitida por la institución de procedencia.</p>	<p>Quienes hubieran realizado sus estudios previos <b>en el extranjero</b> deberán anexar, sin excepción, la <b>constancia de equivalencia del promedio general</b>, emitida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM.</p> <p>Consultar la página:  <a href="https://www.dgire.unam.mx/webdgire/equivalencia-de-promedio/">https://www.dgire.unam.mx/webdgire/equivalencia-de-promedio/</a></p> <p>El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al Programa y deberá solicitarse con anticipación.</p>

- \* En caso de ser aceptada(o) en el Programa, si los **documentos 1, 4 o 5 del cuadro** fueron expedidos **en un país diferente a México** deberán contar con el **apostille legalización** y, en su caso, con la traducción al español por un perito oficial mexicano entregarse en la **ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE, ya que no se ha ningún tipo de excepción para su entrega de forma posterior.**

**Apostille.** Documentos emitidos en los países que forman parte de la Convención de La Haya.

**Legalización.** Documentos emitidos en otros países que no forman parte de Convención de La Haya. La legalización se realiza en los Ministerios de Educación y Relaciones Exteriores del país, así como por la embajada o el consulado mexicano en lugar de expedición.

**Guía para apostille, legalización y traducción:**

[https://posgrado.dgae.unam.mx/static/ayuda/guia\\_apostille\\_aspirantes.pdf](https://posgrado.dgae.unam.mx/static/ayuda/guia_apostille_aspirantes.pdf)

- \*\* Si es aceptada(o) en el Programa, deberán entregar título y/o grado de maestría en **ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE.**

**1.c. Envío de documentos académico-administrativos en línea:** Inicia a las **10:00 horas del lunes 5 de agosto** y hasta las **19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México).**

- Es necesario tener a la mano los documentos solicitados (ver cuadro 2), y que estén en buen estado físico para escanearlos y subirlos al sistema, en formato PDF y de un tamaño que no sobrepase los 4 Megabytes (MB); deberán estar escaneados por ambas caras si es necesario, ser legibles y comprensibles para la revisión de su registro, teniendo cuidado de colocarlos en la sección correspondiente. Por favor, revise que el texto de los documentos que suba no sea demasiado oscuro o tenue. Si se trata de un documento de más de una página, todas deberán formar parte del mismo archivo. No debe escanear las páginas por separado.

**Cuadro 2. Documentos académico-administrativos**

Documento	Consideraciones adicionales
<p><b>1. Comprobante de pago por concepto de trámite de registro.***</b>  Aspirantes Nacionales:  \$470.00 (cuatrocientos setenta pesos 00/100 M. N.).</p> <p>Aspirantes Extranjeras(os):  150 USD (ciento cincuenta dólares).</p>	<p>Al finalizar el registro, entre el 06 y el 22 de agosto se enviará al correo electrónico de la persona aspirante, la información necesaria para realizar el pago correspondiente.</p>

Documento	Consideraciones adicionales
<p>En ningún caso este pago será reembolsable.</p> <p>El pago es personal e intransferible y se debe realizar por cada uno de los planes de estudio de su interés.</p>	
<p><b>2. Póliza de Seguro de gastos médicos mayores**</b> para personas aspirantes extranjeras</p>	<p>Carátula de la póliza contratada, que deberá incluir pago de gastos por hospitalización, medicamentos y repatriación de restos, durante todo el tiempo que duren los estudios</p>
<p><b>3. Constancia original de comprensión de lectura del idioma inglés del área de Ciencias Administrativas **</b> Emitida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT) de la UNAM, por el Centro de Idiomas de la Facultad de Contaduría y Administración, el Departamento de Idiomas de la Facultad de Química, centros de idiomas de la UNAM o instituciones externas que cuenten con convenio con la ENALLT. En caso de que dicho idioma no sea la lengua materna de la o del aspirante.</p> <p>Para obtener informes del Centro de Idiomas de la FCA puedes acceder a la siguiente dirección electrónica: <a href="http://idiomas.fca.unam.mx/">http://idiomas.fca.unam.mx/</a></p>	
<p><b>4.</b> Las y los aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español deberán entregar una <b>constancia de acreditación de conocimientos de la lengua española:</b> Examen de Posesión de Lengua Española (EPLE) o Examen de Español como Lengua Extranjera para el Ámbito Académico (EXELEAA).</p> <p>Las constancias de estos exámenes las expide el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM para mayor información consultar: <a href="https://certificacion.cepe.unam.mx/exeleaa/">https://certificacion.cepe.unam.mx/exeleaa/</a></p>	

Documento	Consideraciones adicionales
También puedes presentar la constancia avalada por el Instituto Cervantes, de acuerdo al Convenio del Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española (SIELE) en el que participan la UNAM, la Universidad de Salamanca y el Instituto Cervantes.	
5. Currículum Vitae actualizado	Revisar el formato que aparece en la página: <a href="https://posgrado.fca.unam.mx/admision.php">https://posgrado.fca.unam.mx/admision.php</a>

\*\* Si es aceptada(o) en el Programa, deberán entregarse en la **ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE.**

\*\*\* En caso de dudas con el comprobante de pago, deberá escribir al correo: [pamela.egarcia@posgrado.unam.mx](mailto:pamela.egarcia@posgrado.unam.mx) de la Unidad Administrativa de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.

#### Aclaraciones y dudas:

**Documentos administrativos (ver Etapa 1 - Cuadro 1)** o problemas con el *Sistema de Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM*; puede revisar la sección de **preguntas frecuentes**: [https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/frequent\\_questions](https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/frequent_questions), **una vez que haya iniciado sesión**, así mismo, puede comunicarse al número telefónico: 55 56 23 23 00, extensión 37065.

El horario de atención será de lunes a viernes (días hábiles) de 9:30 a 14:30 y de 17:00 a 18:00 horas (hora del centro de México). Se mantendrán sesiones de Zoom cada tercer día que serán publicadas en la sección de preguntas frecuentes en un horario de 10:00 a 14:30 horas.

Con respecto a los **documentos académicos (ver Etapa 1 - Cuadro 2)** comunicarse a los números telefónicos: 55 56 22 84 61 y 55 56 22 84 78. **Los horarios de atención** serán de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas (hora del centro de México). Por **correo electrónico**: Mtra. María Eugenia Patiño Navarro, [mpatino@fca.unam.mx](mailto:mpatino@fca.unam.mx) y Mtra. Paula Cristina Ruiz Cañas, [pruiz@fca.unam.mx](mailto:pruiz@fca.unam.mx)

## **ETAPA 2. PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA**

### **2.a. Entrega de comprobante de registro (presencial), de acuerdo a la entidad académica solicitada**

- Facultad de Contaduría y Administración, División de Estudios de Posgrado, cubículos 1 o 2, lunes a viernes días hábiles, horario 9:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00 horas (hora del centro de México).
- Facultad de Química, Coordinación de la Maestría en Administración Industrial, Edificio H "Mario Molina", tercer piso, lunes a viernes días hábiles, 10:00 a 14:00 y 17:00 a 20:00 horas (hora del centro de México).
- Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Edificio A-10, planta baja, Campus 4, lunes a viernes días hábiles, 10:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas (hora del centro de México).
- Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Coordinación de Posgrado, Campus 2, lunes a viernes días hábiles, 10:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas (hora del centro de México).

Los siguientes documentos, en tamaño carta y formato PDF, se entregarán físicamente en la Entidad Académica solicitada, del jueves 5 de septiembre y hasta el viernes 20 de septiembre de 2024.

1. Copia del Comprobante de pago por concepto de trámite de registro (cuadro 2)
2. Comprobante de registro con folio que generó el sistema de registro de aspirantes al posgrado de la UNAM, DGAE 2025-2.
3. Currículum Vitae, en el formato que aparece en la página:  
<https://posgrado.fca.unam.mx/admision.php>

### **2.b. Entrevista**

Recibirás en tu correo electrónico la fecha y hora de la entrevista. En ningún caso el día y hora asignado se podrá modificar. Deberás consultar regularmente el correo que proporcionaste en el sistema de registro de aspirantes al posgrado de la UNAM, el cual será único para todo el proceso de admisión.

### **2.c. Prueba de Habilidades y Aptitudes (MEPSI)**

Se aplicará en línea, el martes 8 de octubre de 2024.

Recibirás en tu correo electrónico la información necesaria para su realización.

### **2.d. Examen de Conocimientos Previos**

Se aplicará de manera presencial el lunes 14 de octubre 2024, a las 9:30 horas (hora del centro de México), en la Entidad Académica solicitada:

- Facultad de Contaduría y Administración, Edificio K de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM (solicitar mapa de esta ubicación cuando cumplas la Etapa 2 del proceso en la División de Estudios de Posgrado).

- Facultad de Química, Coordinación de la Maestría en Administración Industrial, Edificio H “Mario Molina”.
- Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Edificio A-10, planta baja, Campus 4.
- Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Coordinación de Posgrado, Campus 2.

Las y los aspirantes deberán:

- Acudir treinta minutos antes de la hora señalada, con una identificación oficial vigente con texto y fotografía legibles (identificaciones aceptadas: credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional).
- Acreditar conocimientos en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, y Matemáticas.
- Una vez iniciado el examen no se permitirá el acceso al mismo.

**SE PODRÁ DAR POR CONCLUÍDA SU PARTICIPACIÓN EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CUANDO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS Y/O TRÁMITES PREVISTOS EN ESTE INSTRUCTIVO.**

### **ETAPA 3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

El **martes 26 de noviembre de 2024**, se publicará el resultado de las personas aspirantes aceptadas(os) o no aceptadas(os) al proceso de selección 2025-2 en el sitio web: <https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/>

**La Universidad no garantiza el otorgamiento de recursos, becas o apoyos económicos a las y los aspirantes que sean aceptados en algún programa de posgrado.**

### **ETAPA 4. ENTREGA DOCUMENTAL ANTE LA DGAE**

Una vez que haya sido aceptada(o) por el Programa de Posgrado, deberá ingresar entre **los días 11-12-13 de diciembre de 2024** a la página de **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** <https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/>, en la sección “**Solicitud(es) de ingreso**”, seleccionar la Maestría en donde fue aceptada(o) y descargar la **Cita para la entrega documental**, que contiene las especificaciones para la entrega física de los documentos solicitados en los cuadros 1 y 2 de ingreso al Programa de Posgrado. **No se hará ningún tipo de excepción** que permita la entrega documental de forma posterior. Los documentos deberán ser legibles y encontrarse en buen estado, sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.

**El inicio del ciclo escolar es el 27 de enero de 2025.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 8, fracción III, y 10 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, se entenderá que las y los aspirantes aceptados a un programa de posgrado que no cumplan con los requisitos establecidos en el plan de estudios o en la convocatoria, o que no entreguen la documentación requerida en las fechas establecidas, renuncian a su inscripción.

## NOTAS

---

- A. Durante el proceso de selección, las personas aspirantes deberán estar pendientes de su correo electrónico y de la información relacionada en la página web del Programa de Posgrado de en Ciencias de la Administración al que desean ingresar. **No se les enviará información o recordatorios personalizados.**
- B. Por situaciones imponderables, las fechas y los sitios indicados en la presente convocatoria e instructivo están sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que es sumamente importante que las personas aspirantes estén atentas a los canales de comunicación de la Coordinación del Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración, y sujetarse a las modificaciones, acatando cada una de ellas.
- C. Por ningún motivo se brindará información ni retroalimentación alguna sobre el desempeño de la persona aspirante en el proceso de selección.
- D. Las personas aspirantes aceptadas e inscritas oficialmente tienen la obligación de conocer el **Plan de Estudios de la Maestría a la que se postularon (Administración, Finanzas, Auditoría e Informática Administrativa)** y las **Normas Operativas** del Programa, así como la **Legislación Universitaria**.
- E. Corresponderá a las personas aspirantes extranjeras, en caso de ser aceptadas, llevar a cabo todos los trámites migratorios que les sean solicitados por las autoridades migratorias correspondientes, sin que esta Universidad tenga alguna responsabilidad sobre ello ([www.gob.mx/tramites](http://www.gob.mx/tramites)), así como entregar la CURP a la DGAE.
- F. Esta Casa de Estudios no emitirá documentos *ad hoc* durante el proceso de selección en ninguna de sus etapas para las personas aspirantes, incluidos aquellos que sean requeridos para la realización de trámites académicos, administrativos o migratorios.
- G. La inscripción de las personas aspirantes aceptadas al Plan de Estudios en alguna de las Maestrías ofertadas (Administración, Finanzas, Auditoría e Informática Administrativa) estará condicionada a la revisión de la documentación por la DGAE.
- H. Ser aceptado en el Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración en alguna de las Maestrías ofertadas (Administración, Finanzas, Auditoría e Informática Administrativa) no garantiza la obtención de una beca o algún otro apoyo económico. El Comité Académico definirá criterios académicos para postular al alumnado para la obtención de apoyos económicos, recursos o becas ante instancias universitarias o instituciones externas que convoquen para tal efecto. El número de candidaturas se determinará con base en la disponibilidad presupuestal.
- I. Días inhábiles: 16 de septiembre, 1 y 18 de noviembre y 12 de diciembre de 2024.

- J. Vacaciones administrativas: del lunes 01 de julio al viernes 19 de julio de 2024 y del lunes 16 de diciembre de 2024 al 03 de enero de 2025.

**Consulta el aviso de privacidad en:**

[https://www.dgae.unam.mx/aviso\\_privacidad.html](https://www.dgae.unam.mx/aviso_privacidad.html)

**CALENDARIO**

Actividad	Fecha y Horario (hora centro de México)		Lugar
Etapa 1. Registro de aspirantes y envío en línea de documentación a través de la página Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM.	De lunes 5 de agosto y hasta el lunes 19 de agosto de 2024	De las 10:00 horas a las 19:00 hrs.	<a href="https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso">https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso</a>
Etapa 2.a. Del proceso de selección organizado en las subetapas acordadas por el Comité Académico del Programa.	A partir del jueves 5 y hasta el viernes 20 de septiembre de 2024	De 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 hrs.	En la entidad académica solicitada de manera presencial.
2.b. Entrevista	A partir del jueves 5 de septiembre de 2024	De 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 hrs.	En la entidad académica solicitada de manera presencial. Recibirás la fecha y hora de la entrevista en el correo electrónico proporcionado en tu registro.
2.c. Prueba de Habilidades y Aptitudes (MEPSI)	Martes 8 de octubre de 2024	10:00 hrs.	Recibirás en el correo electrónico proporcionado en tu registro la información necesaria. Se aplicará en línea.
2.d. Examen de Conocimientos Previos	Lunes 14 de octubre de 2024	10:00 hrs.	Se aplicará de manera presencial; recibirás en tu correo electrónico registrado, la información necesaria para su realización.
Etapa 3. Publicación de resultados.	Martes 26 de noviembre de 2024		<a href="https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/">https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/</a>
<b>Inicio del ciclo escolar 2025-2 lunes 27 de enero de 2025</b>			

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN LA CONVOCATORIA 2025-2 SERÁ RESUELTA POR EL COMITÉ ACADÉMICO DEL POSGRADO DE POSGRADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

## EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LOS RESULTADOS SERÁN INAPELABLES

### INFORMES GENERALES

---

Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración

Dirección: Unidad de Posgrado, Edificio "F" primer nivel, Circuito de los Posgrados, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México.

Entidad: Facultad de Contaduría y Administración

Dirección: División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración, Circuito Exterior S/N, Coyoacán, Ciudad Universitaria, C.P. 04510. Ciudad de México.

Teléfonos: (55) 56 22 84 61 y 55 56 22 84 78

Mtra. Ma. Eugenia Patiño Navarro: [mpatino@fca.unam.mx](mailto:mpatino@fca.unam.mx)

Mtra. Paula Cristina Ruiz Cañas: [pruiz@fca.unam.mx](mailto:pruiz@fca.unam.mx)

Horarios de atención: lunes a viernes días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas (hora del centro de México)

Página web: <https://posgrado.fca.unam.mx>

Entidad: Facultad de Química

Dirección: Edificio H, Mario Molina, Circuito Mario de la Cueva S/N, Coyoacán, Ciudad Universitaria, C.P. 04510. Ciudad de México.

Teléfono: 55-5622-4800, extensión 84069

Ing. Francisco Jerónimo Nieto Colín: [fnietoc@unam.mx](mailto:fnietoc@unam.mx) y [fnieto51@hotmail.com](mailto:fnieto51@hotmail.com)

Horarios de atención: lunes a viernes días hábiles, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas (hora del centro de México).

Entidad: Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán

Dirección: Edificio A-10, planta baja, Carretera Cuautitlán-Teoloyucan Km. 2.5, Col. San Sebastián Xhala, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, CP. 54714.

Teléfono: 55-5623-1894

Dra. Lidia Vital Cedillo: [posgrado.administracion@cuautitlan.unam.mx](mailto:posgrado.administracion@cuautitlan.unam.mx)

Horarios de atención: lunes a viernes días hábiles, de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas (hora del centro de México).

Entidad: Facultad de Estudios Superiores Zaragoza  
Dirección: Coordinación de Posgrado, Campus 2, Batalla 5 de mayo S/N, esq. Fuerte de Loreto, Col. Ejército de Oriente, Iztapalapa, C.P. 09230 Ciudad de México.  
Teléfonos: 55-5623-0701, 55-5623-0715 y 55-5623-0725  
Mtra. Cynthia Espinosa Contreras: [posgrado.administracion@zaragoza.unam.mx](mailto:posgrado.administracion@zaragoza.unam.mx)  
Horarios de atención: lunes a viernes días hábiles, de 10:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas (hora del centro de México)

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

Aprobado por el Comité Académico el 21 de marzo de 2024.

**COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS  
DE LA ADMINISTRACIÓN**